

# Regulamin przyznawania pomocy przez Fundację „10 kwietnia”

## .1 Definicje

- .1.1 **Beneficjent** – osoba spełniająca przesłanki opisane punktem 2.1. lub 2.2. Statutu Fundacji, która złoży wniosek o przyznanie Pomocy („Wniosek”) i po jego pozytywnej weryfikacji podpisze z Fundacją umowę o przyznanie pomocy materialnej („Umowa”). W przypadku osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych złożenie Wniosku lub podpisanie Umowy następuje poprzez osoby, o których mowa w pkt. 3.3.
- .1.2 **Decyzja** – decyzja Fundacji o przyznaniu lub odmowie przyznania Pomocy na rzecz Potencjalnego Beneficjenta, lub o wstrzymaniu Pomocy, przekazywana Wnioskodawcy w formie pisemnej, pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Wzór Decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Pomocy stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu. Wzór Decyzji o wstrzymaniu lub cofnięciu Pomocy stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.
- .1.3 **Deklaracja** – zgodna z Załącznikiem nr 9 do Regulaminu deklaracja Wnioskodawcy o zrzeczeniu się Pomocy.
- .1.4 **Fundacja** – Fundacja „10 Kwietnia” z siedzibą w Warszawie pod adresem Al. Jana Pawła II 24 lok. 211, 00-133 Warszawa.
- .1.5 **Pomoc** – współfinansowanie przez Fundację wydatków na zaspokojenie potrzeb edukacyjnych Beneficjentów.
- .1.6 **Potencjalny Beneficjent** – osoba spełniająca przesłanki opisane punktem 2.1. lub 2.2. Statutu Fundacji składająca Wniosek o przyznanie Pomocy.
- .1.7 **Regulamin** – niniejszy Regulamin przyznawania pomocy przez Fundację „10 Kwietnia”.
- .1.8 **Umowa** – umowa pomiędzy Fundacją i Wnioskodawcą stanowiąca podstawę realizacji Pomocy, zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.
- .1.9 **Wniosek** – wniosek o przyznanie Pomocy składany do Fundacji zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu.
- .1.10 **Wnioskodawca** – osoba składająca Wniosek o przyznanie Pomocy.

## .2 Zasady ogólne

- .2.1 Fundacja działa zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia z 1984 roku o fundacjach, z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze Statutem Fundacji.
- .2.2 Fundacja udziela pomocy grupom Beneficjentów opisanych w punktach 2.1. i 2.2. Statutu Fundacji.

- .2.3 Zgodnie z pkt 2.3 Statutu Fundacji, celem Fundacji jest zabezpieczenie potrzeb edukacyjnych Beneficjentów.
- .2.4 Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przyznawania pomocy w formie współfinansowania wydatków na zaspokojenie potrzeb edukacyjnych Beneficjentów („Pomoc”).
- .2.5 Pomoc obejmuje współfinansowanie następujących kosztów związanych z nauką i edukacją beneficjentów:
  - .2.5.1 czesne (przedszkola, szkoły),
  - .2.5.2 koszty opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat,
  - .2.5.3 opłaty za internat (w sytuacji, gdy beneficjent pobiera naukę w miejscowości innej niż adres zameldowania),
  - .2.5.4 koszty podróży i pobytu na stypendiach zagranicznych,
  - .2.5.5 opłaty za zajęcia dodatkowe, w tym kursy, naukę języków obcych, zajęcia sportowe i artystyczne
  - .2.5.6 koszty uczestnictwa w kołach naukowych i kołach zainteresowań,
  - .2.5.7 koszty materiałów i pomocy naukowych, w tym podręczników,
  - .2.5.8 koszty wyjazdów, obozów połączonych z nauką,
  - .2.5.9 koszty dojazdów do szkoły i na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - .2.5.10 koszty terapii wspierających radzenie sobie z emocjami (ADHD, terapia sensoryczna itp.),
  - .2.5.11 koszty pomocy logopedycznej,
  - .2.5.12 koszty związane z pomocą w razie trwałej niemożności uczestniczenia w zajęciach szkolnych (choroba, wypadek) – indywidualny tryb nauki,
  - .2.5.13 składki na Komitet Rodzicielski,
  - .2.5.14 koszty tutoringów,
  - .2.5.15 koszty doradztwa edukacyjnego,
- .2.6 Fundacja będzie współfinansować do 80% kosztów określonych w punkcie 2.5., przy czym maksymalne roczne limity pomocy ze strony Fundacji na rzecz jednego beneficjenta określa **Załącznik nr 1**. Załącznik ten określa także próg dochodu na osobę w gospodarstwie domowym Potencjalnego Beneficjenta, po przekroczeniu którego Pomoc nie będzie przyznawana.
- .2.7 Maksymalne roczne limity pomocy oraz próg dochodowy podlegają dorocznemu przeglądowi i ewentualnej waloryzacji przez Radę Fundacji (zmiana Załącznika nr 1 następuje w drodze uchwały Rady).
- .2.8 Koszty tutoringów i doradztwa edukacyjnego (punkty 2.5.14. i 2.5.15. powyżej) nie wliczają się do limitów opisanych w punkcie 2.6. i są w całości pokrywane przez Fundację, przy zastrzeżeniu, że są organizowane przez Fundację. Pomoc ta nie jest ograniczona progiem dochodowym z Załącznika nr 1.

- .2.9 Fundacja może na umotywowany wniosek Beneficjenta przekazać mu dodatkową darowiznę w gotówce na pokrycie podatku dochodowego należnego od niego w związku z uzyskaniem przez niego Pomocy, przy czym wartość dodatkowej darowizny na ten cel nie może przekroczyć 20% wartości Pomocy, niezależnie od stawki podatku dochodowego płaconej przez Beneficjenta.
- .2.10 Fundacja będzie ponadto pomagać w organizowaniu dla studiujących Beneficjentów praktyk i staży. Pomoc tego rodzaju nie jest ograniczona limitami oraz progiem dochodowym przewidzianymi w Załączniku nr 1.
- .2.11 Regulamin nie stanowi oferty ani przyrzeczenia publicznego udzielenia indywidualnej pomocy finansowej jakiegokolwiek osobie i nie może być podstawą podnoszenia roszczeń wobec Fundacji.
- .2.12 Wnioskodawcy, najpóźniej w momencie składania Wniosku, zobowiązani są do wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie przez Fundację ich danych osobowych na potrzeby realizacji jej celów statutowych, a także do wypełnienia kwestionariusza osobowego Potencjalnego beneficjenta (wzory dokumentów stanowią odpowiednio **Załączniki nr 2 i 3**).

### **.3 Procedura**

- .3.1 Pomoc przyznawana jest na wniosek osoby ubiegającej się o Pomoc („Wnioskodawca”). Wzór Wniosku stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
- .3.2 Potencjalny Beneficjent mający pełną zdolność do czynności prawnych (tj. osoba, która ukończyła 18 rok życia i nie została ubezwłasnowolniona całkowicie bądź częściowo) składa wniosek we własnym imieniu.
- .3.3 W imieniu Potencjalnego Beneficjenta nie mającego zdolności do czynności prawnych (tj. osoby, która nie ukończyła 13 roku życia lub została ubezwłasnowolniona całkowicie) lub mającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych (tj. osoby pomiędzy 13 a 18 rokiem życia lub osoby ubezwłasnowolnionej częściowo), wniosek składa opiekun prawny (np. rodzic).
- .3.4 Wnioskodawca powinien przedstawić wypełniony Wniosek oraz dołączyć do niego następujące dokumenty (o ile będą miały zastosowanie):
  - .3.4.1 kopię dowodu tożsamości Potencjalnego beneficjenta,
  - .3.4.2 kopię dowodu tożsamości Wnioskodawcy, jeżeli jest nim inna osoba niż Potencjalny beneficjent (dotyczy składania wniosku w imieniu osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych, w szczególności wniosku składanego w przez opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej),
  - .3.4.3 dokumenty potwierdzające zgon lub ciężki uszczerbek na zdrowiu co najmniej jednego z rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, na których ciążył względem Potencjalnego beneficjenta obowiązek alimentacyjny,
  - .3.4.4 dokument potwierdzający pokrewieństwo albo obowiązek alimentacyjny pomiędzy Potencjalnym Beneficjentem i osobą, która poniosła zgon lub ciężki uszczerbek na zdrowiu (np. kopia aktu urodzenia),
  - .3.4.5 dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzeń, na które powołuje się Wnioskodawca w celu uzasadnienia szczególnej sytuacji życiowej lub

materialnej (np. dokumenty wystawione przez sądy, urzędy, policję lub zakłady ubezpieczeń),

- .3.4.6 oświadczenie o dochodach osób w gospodarstwie domowym Potencjalnego Beneficjenta, przy czym Fundacja zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumenty poświadczające prawdziwość oświadczenia (w tym w szczególności kopie zeznań podatkowych),
- .3.4.7 inne dokumenty, które w przekonaniu Wnioskodawcy uzasadniają przyznanie Pomocy.
- .3.5 Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w punkcie 3.4 powyżej, należy dostarczyć (pocztą lub osobiście) do biura Fundacji.
- .3.6 Osoba składająca Wniosek ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość dostarczonych informacji.
- .3.7 Po otrzymaniu Wniosku, Fundacja, dokonuje jego wstępnej oceny formalnej i merytorycznej. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie lub skorygowanie Wniosku. Wnioskodawca powinien uzupełnić lub skorygować wniosek w terminie 30 dni od dnia otrzymania prośby ze strony Fundacji. Fundacja zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku, który nie został skorygowany lub uzupełniony w terminie.
- .3.8 Na podstawie Wniosku oraz przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentów, Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania Potencjalnemu Beneficjentowi Pomocy („**Decyzja**”), a następnie informuje Wnioskodawcę pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej o Decyzji.
- .3.9 W Decyzji Zarząd Fundacji określa kwotę Pomocy, dokładny okres, na jaki Pomoc została przyznana, a także sposób jej wypłaty. Wzór Decyzji stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
- .3.10 Fundacja może w uzasadnionych przypadkach korzystać podczas oceny Wnioseków z pomocy zewnętrznych doradców.
- .3.11 Fundacja zastrzega sobie prawo osobistego kontaktu z Wnioskodawcą i Potencjalnym beneficjentem w kwestiach związanych z udzieleniem Pomocy.
- .3.12 Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 3.13 W przypadku Decyzji odmownej Potencjalny beneficjent ma prawo do powtórnego złożenia Wniosku, jeżeli zmianie ulegną dane zawarte we wniosku, w szczególności zmieni się jego sytuacja materialna.
- 3.14 W celu zrealizowania Pomocy, Fundacja i Wnioskodawca zawierają Umowę. Wzór Umowy stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu. Odmowa zawarcia Umowy przez Wnioskodawcę jest równoznaczna z rezygnacją z Pomocy.

#### **.4 Okres, na który przyznawana jest Pomoc**

- .4.1 O ile nie postanowiono inaczej w Umowie, Pomoc przyznawana jest:
  - .4.1.1 W przypadku Beneficjentów niepełnoletnich na okres do momentu ukończenia przez nich 18 roku życia, przy czym Wnioskodawca co roku będzie składał oświadczenie o wysokości dochodów osiągniętych przez gospodarstwo domowe w poprzednim roku kalendarzowym.

- .4.1.2 W przypadku Beneficjentów, którzy ukończyli 18 rok życia i kontynuują naukę, na okres jednego roku kalendarzowego, przy czym nie dłużej niż do ukończenia przez Beneficjenta (tj. Wnioskodawcy, zwanego Beneficjentem od momentu podpisania Umowy) 25 roku życia. W przypadku gdy umowa zawierana jest później niż 30 września danego roku, obejmuje ona okres do końca kolejnego roku kalendarzowego.
- .4.2 Wnioskodawca, starający się o przedłużenie Pomocy na rzecz Beneficjenta na kolejny rok (lub kolejny okres wynikający z Umowy) powinien do 15 listopada ostatniego roku otrzymywania Pomocy złożyć wniosek o przedłużenie Pomocy, dokumentując bieżącą sytuację materialną Beneficjenta („**Wniosek o przedłużenie Pomocy**”). Wzór Wniosku o Przedłużenie Pomocy stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.
- .4.3 Wnioskodawca załącza do Wniosku o Przedłużenie Pomocy dokumenty, o których mowa w pkt. 3.4 Regulaminu, jeśli uległy zmianie jakiegokolwiek dane w nich wskazane lub zaszły nowe okoliczności, o których mowa w pkt. 3.4. W przeciwnym razie Wnioskodawca składa oświadczenie, że dane pozostały nie zmienione.
- .4.4 Przy decyzji o przedłużaniu Pomocy na rzecz pełnoletniego Beneficjenta, jednym z kryteriów oceny Wniosku może być zaangażowanie Beneficjenta w pracę społeczną na rzecz Fundacji.
- .4.5 W przypadku wniosku o przedłużenie Pomocy mają zastosowanie postanowienia punktów 3.7-3.13 niniejszego Regulaminu.

## **.5 Procedura współfinansowana**

- .5.1 Fundacja dopuszcza dwie formy współfinansowania wydatków edukacyjnych na rzecz Beneficjentów:
  - .5.1.1 Refundacja do 80% wartości poszczególnych faktur lub rachunków opiewających na świadczenia (produkty lub usługi) nabyte na rzecz Beneficjenta. Refundacja będzie przekazywana w oparciu o przedstawione oryginały faktur lub rachunków na konto bankowe wskazane we Wniosku w ciągu 14 dni od ich wpłynięcia, z zastrzeżeniem punktów 5.2 i 5.3 poniżej.
  - .5.1.2 Opłacenie do 80% wartości poszczególnych faktur lub rachunków bezpośrednio na rachunek bankowy dostawcy świadczeń (produktów lub usług) wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od ich otrzymania, z zastrzeżeniem punktu 5.2 i 5.3 poniżej.
- .5.2 Łączna wartość Pomocy na rzecz Beneficjenta w danym roku kalendarzowym, niezależnie od formy współfinansowania, nie może przekroczyć maksymalnego limitu określonego w Załączniku 1 do Regulaminu.
- .5.3 Fundacja może poprosić Beneficjenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień odnośnie do przedstawionych faktur lub rachunków – terminy określone w punkcie 5.1 będą od momentu ich złożenia.
- .5.4 Fundacja zastrzega sobie prawo odmowy współfinansowania wydatków w przypadku gdy przedstawione faktury opiewają na kwoty rażąco odbiegające od rynkowej wartości świadczeń (produktów lub usług), których nabycie dokumentują, a także gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że świadczenia nie zostały nabyte na rzecz Beneficjenta Pomocy.
- .5.5 O ile w Załączniku nr 1 do Regulaminu, określającego limity pomocy i próg dochodowy na dany rok nie przewidziano inaczej, Fundacja będzie

współfinansować wydatki edukacyjne po zawarciu Umowy (w szczególności oznacza to, że faktury lub rachunki opiewające na świadczenia na rzecz Beneficjenta powinny być wystawione po dacie zawarcia Umowy).

## **.6 Sprawozdanie z efektów przyznanej Pomocy**

- .6.1 Wnioskodawca przygotowuje półroczne sprawozdanie z efektów przyznanej Pomocy i przekazuje je do biura Fundacji w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym dane półrocze.

## **.7 Wstrzymanie, cofnięcie lub zrzeczenie się Pomocy**

- .7.1 Zarząd Fundacji ma prawo podjąć decyzję o wstrzymaniu lub cofnięciu całości bądź części Pomocy w przypadku gdy:

- (a) Wnioskodawca nie przedstawi półrocznego sprawozdania opisanego w 6.1. powyżej lub nie uzupełni na prośbę Fundacji przedstawionego sprawozdania w przypadku gdyby zostało uznane za niekompletne,
- (b) Fundacja uzyska wiarygodne informacje dotyczące nieprawidłowości przy korzystaniu z Pomocy lub nieprawdziwości informacji zawartych we Wniosku, Wniosku o Przedłużenie Pomocy, w załącznikach do tych wniosków lub w półrocznym sprawozdaniu,
- (c) Sytuacja materialna lub życiowa Beneficjenta ulegnie zmianie, na skutek której Beneficjent nie będzie się już spełniał kryteriów Pomocy,
- (d) Beneficjent przerwie naukę (w przypadku Beneficjentów, którzy ukończyli 18 rok życia),
- (e) Beneficjent będzie postępował niezgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi.

- .7.2 O wstrzymaniu lub cofnięciu części bądź całości Pomocy Zarząd Fundacji wydaje decyzję, od której nie przysługuje odwołanie. W przypadku decyzji podjętej w oparciu o punkt 7.1. (e) powyżej, decyzja o wstrzymaniu lub cofnięciu pomocy wymaga akceptacji Rady Fundacji (na umotywowany wniosek Zarządu). Beneficjent zobowiązany jest zwrócić otrzymaną Pomoc w kwocie i terminie określonym w ww. decyzji. Wzór decyzji o wstrzymaniu lub cofnięciu Pomocy stanowi **Załącznik nr 8** Regulaminu.

- .7.3 Beneficjent może w każdym czasie zrzec się Pomocy, ze skutkiem na pierwszy dzień miesiąca następującego po dniu otrzymania przez Fundację deklaracji o zrzeczeniu się Pomocy („**Deklaracja**”). Wzór Deklaracji stanowi **Załącznik nr 9** Regulaminu.

## **.8 Postanowienia końcowe**

- .8.1 Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Fundacji.
- .8.2 Wszelkie odstępstwa od Regulaminu, w tym projekty indywidualne, wymagają zgody Rady Fundacji wyrażonej w formie uchwały na umotywowany wniosek Zarządu.
- .8.3 Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
- (a) Załącznik nr 1 – maksymalne roczne limity Pomocy dla jednego Beneficjenta,

- (b) Załącznik nr 2 – wzór zgody na przetwarzanie przez Fundację danych osobowych,
- (c) Załącznik nr 3 – wzór kwestionariusza Potencjalnego beneficjenta
- (d) Załącznik nr 4 – wzór Wniosku,
- (e) Załącznik nr 5 – wzór Decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Pomocy,
- (f) Załącznik nr 6 – wzór Umowy,
- (g) Załącznik nr 7 – wzór Wniosku o przedłużenie Pomocy,
- (h) Załącznik nr 8 – wzór Decyzji o wstrzymaniu lub cofnięciu Pomocy,
- (i) Załącznik nr 9 – wzór Deklaracji.